

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.07.2023 14:49:42
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b53d8986ab6255891f288f913a1351fae

Аннотация рабочей программы дисциплины
«Управление персоналом»
направление подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры
направленность (профиль) Землеустройство
Квалификация (степень) выпускника - магистр

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины - формирование системы знаний, связанных с целенаправленным воздействием на персонал для обеспечения эффективного функционирования предприятия и удовлетворения потребностей работников.

1.2. Задачи:

- усвоение теоретических основ кадрового менеджмента;
- определение места и роли управления персоналом в системе управления предприятием;
- изучение принципов и методов управления персоналом;
- формирование представлений о функциональном разделении труда и организационной структуре службы управления персоналом;
- исследование кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- овладение методами анализа кадрового потенциала организации;
- исследование перемещений в организации, работы с кадровым резервом и планирования деловой карьеры;
- получение базовых представлений о подборе персонала и профориентации;
- уяснение технологий подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала;
- анализ мотивации поведения сотрудников организации в процессе трудовой деятельности;
- изучение процесса адаптации персонала;
- формирование представлений о конфликтах в коллективе и управлении ими;
- оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Дисциплина «Управление персоналом» относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.06) основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых	Технология профессионально-ориентированного обучения
---	---

<p>базируется данная дисциплина (модуль)</p>	
<p>Требования к предварительной подготовке обучающихся</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • сущность, содержание и основные принципы, функции и методы управления персоналом в процессе выполнения возложенных на него профессиональных обязанностей; • особенности управления персоналом организации в условиях современной российской действительности; • основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, командообразования, лидерства, управления конфликтами, стрессами и т.п.; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления персоналом; • ориентироваться в вопросах оперативного воздействия на трудовое поведение работников организации; • применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем управления персоналом организации; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • специальной терминологией в области управления персоналом; • методикой построения организационно-управленческих моделей трудового поведения; • методами управления мотивационным комплексом трудовой деятельности; • практическими навыками решения ситуационных вопросов управления персоналом организации.

III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
------------------	--------------------------	-----------------------------------	---

<p>УК-3</p>	<p>Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1 Разрабатывает командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий</p> <p>УК-3.2 Применяет эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели в т.ч. разрабатывая мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту</p> <p>УК -3.3 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий обладая навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p> <p>УК- 3.4 Планирует командную работу, распределяет поручения, делегирует полномочия и управляет членами команды</p>	<p>Знать: способы и методы управления персоналом Уметь: Разрабатывать командную стратегию по работе коллектива учитывая интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей с которыми работает / взаимодействует, в т.ч. посредством корректировки своих действий Владеть: способами разработки командной стратегии</p> <p>Знать: Стили руководства командой Уметь: решать ситуационные задачи различного типа; Владеть: методами планирования количественной и качественной потребности в персонале</p> <p>Знать: виды конфликтов и стрессов Уметь: нейтрализовать стрессы и урегулировать конфликты Владеть: методами нейтрализации стрессов и урегулирования конфликтов</p> <p>Знать: способы делегирования полномочий Уметь: делегировать полномочия Владеть: способами делегирования полномочий</p>
--------------------	---	---	--

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы - 108 часов.

4. Автор: канд. социол. наук, доцент Белов А.А.